

महाराष्ट्र राज्य लॉटरीसाठी
राबवावयाचा कालबद्ध कार्यक्रम.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग,

मादाम कामा रोड, हुतात्मा राजगुरु चौक,

नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई - ४०० ०३२

शासन परिपत्रक क्र.मरालो २०११/प्र.क्र.१८४ / लॉटरी-२

दिनांक : २८ / ११ / २०११

परिपत्रक

महाराष्ट्र राज्य लॉटरी ही देशातील सर्वात विश्वासाह लॉटरी असून या लॉटरीने ४२ वर्ष पूर्ण केली आहेत. केंद्र शासनाच्या लॉटरी अधिनियमानुसार सध्या राज्यात इतर राज्यांच्या सुध्दा लॉटरी योजना चालविल्या जातात, त्यामुळे महाराष्ट्र राज्य लॉटरीला स्पर्धा निर्माण झाली आहे. या स्पर्धेत राज्य लॉटरीला टिकून राहण्यासाठी राज्यात वेगवेगळ्या लॉटरीच्या योजना राबविल्या जातात. महाराष्ट्र राज्य लॉटरीच्या विविध सोडतींच्या तिकीटांची विक्री वाढविण्यासाठी ती बाजारात लवकर उपलब्ध होणे आवश्यक आहे. यासाठी लॉटरीशी संबंधीत असलेल्या सर्व कार्यालयामध्ये तसेच जाहिरात/ प्रसिध्दी करणाऱ्या संस्थेमध्ये योग्य संक्रमण (Communication) असणे आवश्यक असून कोणत्या कार्यालयाची/ संस्थेची जबाबदारी काय आहे, याबाबत स्पष्ट सूचना देणे आवश्यक आहे. लॉटरी सोडतींशी संबंधीत सर्व कार्यालयामध्ये / संस्थेमध्ये तसेच संबंधित अधिकाऱ्यांच्या जबाबदाऱ्यामध्ये सूसुत्रता असणे गरजेचे असून महाराष्ट्र राज्य लॉटरीचा त्रैमासिक कार्यक्रम निश्चित आवश्यक आहे. या कार्यक्रमात पुढील ३ महिन्यांच्या सोडतींचा कार्यक्रम आखणे व त्या अनुषंगाने आखलेल्या कार्यक्रमांची अंमलबजावणी करणे अशा प्रकारचा एक निश्चित कालबद्ध कार्यक्रम असणे आवश्यक आहे.

२. महाराष्ट्र राज्य लॉटरीसाठी निश्चित केलेल्या कालबद्ध कार्यक्रमाची रुपरेखा खालीलप्रमाणे :

- (अ) आयुक्त राज्य लॉटरी / उप संचालक (वि.व ले.) यांनी लॉटरी योजनांचे परिपूर्ण नियोजन प्रत्येक तिमाही सुरु होण्यापूर्वी करावे. हे नियोजन साधारणतः एप्रिलचा तिसरा आठवडा ते जुलैचा दुसरा आठवडा, जुलैचा तिसरा आठवडा ते ऑक्टोबरचा दुसरा आठवडा, ऑक्टोबर तिसरा आठवडा ते जानेवारीचा दुसरा आठवडा व जानेवारी तिसरा आठवडा ते एप्रिल दुसरा आठवडा असे असावे. तसेच प्रत्येक तिमाहीच्या लॉटरी तिकीटाची रचना, छपाई, सोडती, जाहिराती तसेच विक्री वाढविण्याच्या इतर उपाययोजना इत्यादी सर्व टप्प्यांचे नियोजन करावे.
- (ब) वरील तिमाहीचा नियोजित कार्यक्रमाची सर्व संबंधितांशी चर्चा करून अंतिम करण्यात यावे व त्यास परिपूर्ण प्रसिध्दी देण्यात यावी.
- (क) वरील नियोजनाच्या आधारे प्रत्येक दोन आठवड्यासाठी तिकीट छपाई, विक्री, प्रसिध्दी, सोडती तसेच तिकीटाचा नफा-तोटा इत्यादीचा हिशेब करण्यात यावा.
- (ड) प्रत्येक महिना संपल्यावर लॉटरी पाहून नफा-तोटा, लॉटरी कराची वसुली KRA बाबत मासिक अहवाल व इतर अहवाल पाठविण्यात यावा.

३. त्या अनुषंगाने महाराष्ट्र राज्य लॉटरीचा दर ३ महिन्यासाठी राबवावयाचा कालबद्ध कार्यक्रम / प्रत्येक दोन आठवड्यासाठी अपेक्षित कार्यवाही सोबतच्या विवरणपत्रात दर्शविलेला आहे. सदर कार्यक्रमाच्या वेळापत्रकाचे काटेकोरपणे पालन करण्यात यावे.

४. हे परिपत्रक शासनाच्या 20111130154111001 या वेबसाईटवर उपलब्ध असून त्याचा सांकेतांक

असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(अमिताभ जोशी)
आयुक्त,

अल्प बचत व राज्य लॉटरी संचालनालय

सहपत्र :वरीलप्रमाणे.

प्रत.

१. मा. उप मुख्यमंत्री तथा मंत्री वित्त, महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई ३२ यांचे खाजगी सचिव.
२. गा. राज्यमंत्री (वित्त), महाराष्ट्र राज्य, मंत्रालय, मुंबई ३२ यांचे खाजगी सचिव.
३. प्रधान सचिव (वि.सु.), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
४. उप सचिव (लॉटरी), वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई ३२.
५. आयुक्त, अल्पबचत व राज्य लॉटरी, नवीन प्रशासन भवन, ८ वा मजला, मंत्रालय, मुंबई ३२.
६. उप संचालक (वित्त व लेखा), महाराष्ट्र राज्य लॉटरी, शिवडी (पूर्व) मुंबई १५.
७. लेखा अधिकारी (लॉटरी), महाराष्ट्र राज्य लॉटरी, शिवडी (पूर्व) मुंबई १५.
८. निवड नस्ती, लॉटरी - २.

महाराष्ट्र राज्य लॉटरीचा त्रैमासिक कार्यक्रम

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
१	२	३	४	५
१	पुढील तीन महिन्यांचे नियोजन करणे		आयुक्त राज्य लॉटरी	संबंधित तिमाही सुरु होण्याचे ३०-४० दिवस अगोदर.
(i)	सोडती ठरविणे.	<p>अ) मागील तीन महिन्यातील नफा/ तोटा व लॉटरी बाजारातील माहिती विचारात घेऊन पुढील ३ महिन्यासाठी साप्ताहिक सोडतीबाबत निर्णय घेणे. सदर निर्णय घेताना खालील बाबी निश्चित करणे :-</p> <ul style="list-style-type: none"> ● बक्षिस रचना. ● तिकीट संख्या. ● तिकीटांची किंमत. ● प्रत्येक सोडतीचे वैशिष्ट्य. <p>ब) पुढील ३ महिन्यासाठी भव्यतम सोडतीबाबत निर्णय घेणे.</p> <p>क) पुढील ३ महिन्यासाठी विशेष सोडतीबाबत निर्णय घेणे.</p> <p>प्रत्येक दोन आठवड्यासाठी तिकीटावर छापण्यात येणाऱ्या चित्राच्या थीम बाबत निर्णय घेणे.</p>	<p>उप संचालक (वि. व ले.) / स.ले.अ. (योजना): आयुक्तांना प्रस्ताव सादर करणे. (जाहिरात संस्थेचे मत समाविष्ट करून)</p> <p>आयुक्त, राज्य लॉटरी: प्रस्ताव शासनास मान्यतेसाठी सादर करणे.</p> <p>प्रधान सचिव (वि.सू.): मान्यता देणे</p>	<p>संबंधित तिमाही सुरु होण्याचे ६० दिवस अगोदर</p> <p>तिमाही सुरु होण्याचे ५५ दिवस अगोदर</p> <p>तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.</p>
(ii)	तिकीटांवरील चित्रांची Theme निश्चित करणे.		आयुक्त, राज्य लॉटरी: प्रस्ताव जाहिरात संस्थेकडून प्राप्त करून घेणे. प्रधान सचिव (वि.सू.): मान्यता देणे.	<p>तिमाही सुरु होण्याचे ६० दिवस अगोदर.</p> <p>तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.</p>
(iii)	तिकीट छपाईचा आढावा	<p>मागील कालावधीमध्ये प्रिंटर्स मार्फत करण्यात आलेल्या कामाचा आढावा -</p> <p>अ) तिकीटांचा वेळेवर पुरवठा.</p> <p>ब) तिकीटांमध्ये छपाईच्या चुका.</p> <p>क) बक्षीसपत्र तिकीटांची वेळेवर पडताळणी.</p> <p>ड) पोस्टर्सचा पुरवठा.</p> <p>ई) छपाई कामातील इतर काही त्रुटी.</p>	<p>उप संचालक (वि. व ले.) / स.ले.अ. (विक्री): आयुक्तांना अहवाल सादर करणे.</p> <p>आयुक्त, राज्य लॉटरी: योग्य ते निर्णय घेणे. आवश्यक असल्यास शासनाची मान्यता घेणे.</p>	<p>तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.</p> <p>तिमाही सुरु होण्याचे ४५ दिवस अगोदर.</p>
(iv)	तिकीट छपाईचे नियोजन.	<p>अ) तिकीटांचे आकारमान व कागदाचा प्रकार निश्चित करणे.</p> <p>ब) तिकीटांच्या छपाईची संख्या निश्चित करणे.</p> <p>क) तिकीटांच्या मागील बाजूवरील मजकूर निश्चित करणे.</p> <p>ड) तिकीटांची छपाई कोणत्या प्रिंटरकडून करून घ्यावी, याबाबत निर्णय घेणे.</p>	<p>उप संचालक (वि. व ले.) / स.ले.अ. (योजना): आयुक्तांना प्रस्ताव सादर करणे.</p> <p>आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.</p>	<p>तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर</p> <p>तिमाही सुरु होण्याचे ४५ दिवस अगोदर.</p>

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
३		३	४	५
(v)	सोडतीचा कार्यक्रम	अ) सोडतीचे ठिकाण निश्चित करणे. ब) सोडतीसाठी विशेष अतिथीबाबत निर्णय घेणे. क) सोडतीची रूपरेषा आखणे.	उप संचालक (वि.व.ले.) / स.ले.अ. (योजना): आयुक्ताना प्रस्ताव सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(vi)	नवीन अभिकर्त्या नियुक्ती	अ) नवीन अभिकर्त्यांचे नियुक्तीबाबत निर्णय घेणे (जिल्हानिहाय अभिकर्ता संख्या / विक्रीच्या आधारे) ब) ज्या अभिकर्त्याने मागील ३ महिन्यातील तिकीट विक्रीत २०% पेक्षा जास्त वाढ केली आहे. अशा अभिकर्त्यांचा सत्कार करण्याबाबत निर्णय घेणे.	उप संचालक (वि.व.ले.) / स.ले.अ. (विक्री): आयुक्ताना प्रस्ताव सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(vii)	भित्तीपत्रक	अ) पूर्वी छापण्यात आलेल्या पोस्टर्स वाटपाचा आढावा. ब) भित्तीपत्रकांची संख्या निश्चित करणे. (एकूण तिकीटांची संख्या व विक्रेत्यांची संख्या, इतर वाटपाच्या नियोजनाच्या आधारे.) क) तिमाहीमध्ये नियोजित कार्यक्रनाप्रमाणे प्रत्येक दोन आठवड्यात आवश्यक पोस्टर्स / त्यांची Theme. ड) भित्तीपत्रकांची छपाई कोणत्या प्रिंटरकडून करून घेण्यात यावी याबाबत निर्णय घेणे.	उप संचालक (वि.व.ले.) / स.ले.अ. (योजना): पोस्टर्सच्या एकूण संख्याबाबत प्रस्ताव सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(viii)	वर्तमान पत्रात जाहिराती	अ) कोणत्या वर्तमानपत्रातून जाहिरात देण्यात याव्यात. (मागील ३ महिन्यात कोणकोणत्या वर्तमान पत्रातून लॉटरीचा निकाल / बातम्या विनामूल्य छापल्या, हे विचारात घेऊन निर्णय घेणे.) ब) जाहिरातीचा आकारमान निश्चित करणे.	उप संचालक (वि.व.ले.) / सोडत अधिकारी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त करून घ्यावा. आयुक्त, राज्य लॉटरी: शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करणे प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(ix)	दूरदर्शवरून जाहिरात	अ) जाहिरातीची आवश्यकता व Theme निश्चित करणे. ब) जाहिरातीच्या कालावधीबाबत निर्णय घेणे. क) विविध वाहिन्यांवरील जाहिरातीबाबत निर्णय घेणे.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त करून घेणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(x)	विक्री वाढविण्यासाठी इतर उपाययोजना	अ) फ्लेक्स बोर्ड : आकारमान / थीम / संख्या. ब) अभिकर्त्यांना जाहिरात व प्रसिध्दीसाठी साहित्य/रोख रक्कम. क) ब्रोशर, सीडी इत्यादी. ड) ब्रॅण्ड अॅम्बेसिडर.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त करून घेणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
				तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर.

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
१		३	४	५
(xi)	लॉटरीच्या Website बाबत आढावा.	अ) लॉटरी संचालनालयाच्या वेबसाईटवर वेळेवर माहिती भरली जाते किंवा नाही याचा आढावा. ब) वेबसाईटवर सोडतीची फिल्म इत्यादी ठेवणे. क) वेबसाईट मध्ये इतर सुधारणा	उप संचालक (वि.व.ले.): अहवाल सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: आढावा घेऊन आवश्यक ते प्रस्ताव शासनाच्या मान्यतेसाठी सादर करणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ४५ दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर.
(xii)	तिकीटावर जाहिरात	अ) तिकीटावर / तिकीटाच्या पार्टीमागे जाहिरातीच्या धोरणाबाबतचा आढावा. ब) पुढील तिमाहीमध्ये तिकीटावर जाहिरातीबाबतचा निर्णय.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्रस्ताव प्राप्त करून घेणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर.
२	पुढील तीन महिन्यांचे नियोजन अंतीम करणे.	वरील सर्व मुद्द्यांवर निर्णय झाल्यानंतर सर्व संबंधितांचे चर्चासत्र आयोजित करणे. या चर्चासत्रामध्ये खालील लोकांना आमंत्रित करावे : ● लॉटरी संचालनालयाचे सर्व संबंधित अधिकारी / कर्मचारी. ● सर्व घाऊक अभिकर्ते. ● मुख्य किरकोळ अभिकर्ते (जिल्हा स्तरावरील) ● प्रचार / प्रसिध्दी करणारी संस्था. ● लॉटरी तिकीटाचे प्रिंटर्स.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: चर्चा सत्र आयोजित करणे. चर्चासत्र : संबंधित तिमाहीसाठी प्रस्तावित नियोजनाबाबत आवश्यक त्या सुधारणा सुचविणे.	तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ४० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे कमीत कमी ३० दिवस अगोदर.
३	पुढील ३ महिन्यात मान्य करण्यात आलेल्या नियोजित कार्यक्रमांला परिपूर्ण प्रसिध्दी देणे.	वरील विषयांवर झालेले सर्व निर्णय सर्व संबंधितांना कळविणे. यामध्ये खालील सर्वांचा समावेश असावा : ● लॉटरी घेणारे. ● सर्व घाऊक व किरकोळ अभिकर्ते. ● Printers ● जाहिरात संस्था. ● सर्व संबंधित कर्मचारी (परिपत्रकाद्वारे)	प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी:	तिमाही सुरु होण्याचे कमीत कमी २० दिवस अगोदर. तिमाही सुरु होण्याचे ३० दिवस अगोदर.
४	प्रत्येक दोन आठवड्यासाठी तिकीटांची छपाई / विक्री / सोडत	तिमाहीसाठी नियोजित कार्यक्रमप्रमाणे संबंधित दोन आठवड्यासाठी Theme च्या अधारे ticket/ poster/ जाहिरातीतध्ये छापण्यात येणाऱ्या चित्राबाबत निर्णय घेणे.	उप संचालक (वि.व.ले.) / स.ले.अ. (योजना): जाहिरात संस्थेकडून तसेच प्रिंटर्सकडून प्रस्ताव प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे.	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ६० दिवस अगोदर.
(i)	तिकीटांवर छापण्यात येणारे चित्र अंतिम करणे.			

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
१	२	३	४	५
			आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ५५ दिवस अगोदर.
(ii)	सोडतीच्या तिकीटांचे डिझाईन्स मंजूर करणे.	संबंधित दोन आठवड्यासाठी चित्र समाविष्ट करून प्रत्येक सोडतीसाठी तिकीटाचे डिझाईन्स अंतिम करणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ.(योजना): जाहिरात करणाऱ्या संस्थे-कडून दोन किंवा तीन tickets चे पर्याय प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे.	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ५० दिवस अगोदर.
(iii)	पोस्टर्सचे डिझाईन मंजूर करणे	तिमाहीसाठी नियोजित कार्यक्रमप्रमाणे संबंधित दोन आठवड्यासाठी पोस्टर्सचे डिझाईन अंतिम करणे. अ) तिमाही नियोजनाचे बाब क्र. iv प्रमाणे. ब) फिल्मचे डिझाईन अंतिम करणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ.(योजना): जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे.	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ४५ दिवस अगोदर.
(iv)	तिकीटांचे व पोस्टर्स छपाईचे आदेश देणे.	वरील दोन आठवड्याच्या सर्व सोडतीच्या तिकीटांचे व पोस्टर्सच्या छपाईचे आदेश देणे. (तिमाही नियोजना प्रमाणे)	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ.(योजना):	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ४५ दिवस अगोदर
(v)	छपाई झालेली तिकीट प्राप्त करून घेणे.	वरील सोडतीची तिकीट संबंधित प्रिंटर्सकडून प्राप्त करून घेणे व व्यवस्थित छपाई झाल्याची खात्री करून घेणे. पोस्टर्स प्राप्त करून घेणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ.(विक्री):	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ३५ दिवस अगोदर
(vi)	तिकीटांची विक्री	सोडतीची तिकीट बाजारात विक्रीसाठी उपलब्ध करून देणे. पोस्टर्सच्या योग्य वाटपाबाबत धाऊक अभिकर्त्यांना सूचना देणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ.(विक्री):	संबंधित दोन आठवडे सुरु होण्याचे ३० दिवस अगोदर
(vii)	दुरचित्रवाणीद्वारे प्रसिद्धी.	अ) फिल्मचे डिझाईन / script अंतिम करणे. ब) तयार करण्यात आलेल्या फिल्म ला मान्यता देणे.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	नियोजित दिनांकाच्या ३० दिवस अगोदर.
			प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	नियोजित दिनांकाच्या २५ दिवस अगोदर.
			आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या संस्थेकडून प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे.	नियोजित दिनांकाच्या १० दिवस अगोदर.
			प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	नियोजित दिनांकाच्या ५ दिवस अगोदर.
		क) जाहिरातीचे schedule ला मान्यता देणे.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: जाहिरात करणाऱ्या	नियोजित दिनांकाच्या

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
१	२	३	४	५
			संस्थेकडून प्राप्त करून मान्यतेसाठी सादर करणे.	३ दिवस अगोदर.
			प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	नियोजित दिनांकाच्या २ दिवस अगोदर.
(viii)	सोडत काढणे / जाहिर करणे.	सोडतीच्या दिवशी ठरलेल्या वेळी विहित कार्यपद्धतीनुसार सोडत जाहिर करणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / सोडत अधिकारी:	सोडतीच्या दिवशी ठरलेल्या वेळेत.
(ix)	निकाल वृत्तपत्रात / Website अभिकर्त्यांना देणे.	अ) सोडतीचे निकाल शासकीय website वर publish करणे. ब) सोडतीचे निकाल सर्व वर्तमानपत्राला e-mail द्वारा पाठविणे. क) सोडतीचे निकाल सर्व अभिकर्त्यांना e-mail द्वारा पाठविणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / सोडत अधिकारी:	सोडती काढल्यानंतर लगेच.
(x)	निकालाची वर्तमान पत्रात जाहिरात.	सोडतीच्या दिवशी जाहिर करण्यात आलेला निकाल वृत्तपत्रात छपाईसाठी देणे. वृत्तपत्रात छपाईसाठी देताना पुढील आठवड्याच्या सोडतीबाबत माहिती समाविष्ट करणे. (तिमाही नियोजित वर्तमान पत्रात Rotation basis वर)	उप संचालक (वि.व ले.) / सोडत अधिकारी: निकालाचे आकडे तपासणे.	प्रत्येक शुक्रवारी
५	बक्षीस पात्र तिकीटाची रक्कम अदा करणे.	तिकीट धारकाने / अभिकर्त्यांमार्फत (रु.१०,०००/- पेक्षा कमी) बक्षीस पात्र तिकीट सादर केल्यानंतर बारकोडिंगची तपासणी करून तिकीटामध्ये काही दोष नसल्यास ८ दिवसांत रक्कम अदा करणे. (रु.५,००,०००/- पेक्षा कमी बक्षीसासाठी पात्र तिकीट. बारकोडिंग मशीनमध्ये तिकीटामध्ये काही दोष आढळून आल्यास किंवा रु.५,००,०००/- पेक्षा अधिक रकमांची बक्षीसपात्र तिकीट.	आयुक्त, राज्य लॉटरी: मान्यता देणे. उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ. (विक्री): बक्षीसाची रक्कम अदा करणे.	---
			उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ. (विक्री): प्रिंटिंग प्रेसकडून तपासणी नंतर प्राप्त झालेले तिकीट प्रस्तावासह आयुक्तांना सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी : अंतिम निर्णय घेणे.	तिकीट प्राप्त झाल्यापासून ३० दिवसात
६	सोडतीचा अपेक्षित नफा/ तोटा.	जाहिर करण्यात आलेल्या सोडतीचा अपेक्षित नफा/तोटा हिशेब सादर करणे.	उप संचालक (वि.व ले.) / स.ले.अ. (लेखा): आयुक्तांना अहवाल सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: आवश्यक असल्यास योग्य त्या सूचना देणे. प्रधान सचिव (वि.सु.): मान्यता देणे.	प्राप्त झाल्यापासून ८ दिवस संबंधित महिना संपल्यावर ५ दिवसात संबंधित महिना संपल्यावर १० दिवसात ---
७	सोडतीचा अंतिम ताळेबंद.	जाहिर करण्यात आलेल्या सोडतीचा अंतिम ताळेबंद सादर करणे. (unclaimed prizes च्या आकडेसह)	उप संचालक (वि.व ले.): आयुक्तांना अहवाल सादर करणे.	संबंधित महिना संपल्यावर १२० दिवसात.

अ.क्र.	विषय	तपशिल	जबाबदार अधिकारी	लक्ष्यची तारीख
१	२	३	४	५
			आयुक्त, राज्य लॉटरी: आवश्यक असल्यास योग्य त्या सूचना देणे. प्रधान सचिव (वि.सू.): मान्यता देणे.	संबंधित महिना संपल्यावर १२५ दिवसात ---
८	अनधिकृत लॉट्यावर कारवाई	अनधिकृत लॉट्याबाबत खालील बाबींचा एकत्रित अहवाल सादर करणे : <ul style="list-style-type: none"> वर्तमान पत्रात अनधिकृत लॉट्यांचे निकाल छापण्यात आल्यास त्याबाबत माहिती. लॉटरी संचालनालयामार्फत अनधिकृत चालणाऱ्या लॉट्यांबाबत जमा केलेली माहिती. जनतेकडून / लॉटरी विक्रेत्याकडून अनधिकृत लॉट्याबाबत प्राप्त झालेल्या तक्रारी. 	उप संचालक (वि.व ले.) / लेखा अधिकारी (प्रशासन): आयुक्तांना एकत्रित अहवाल सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: गृह विभागास योग्य कार्यवाहीसाठी एकत्रित नस्ती पाठविण्याबाबत योग्य प्रस्ताव सादर करणे. प्रधान सचिव (वि.सू.): गृह विभागाकडे योग्य त्या कार्यवाहीसाठी पाठविणे.	संबंधित महिना संपल्यावर १० दिवसात अहवाल प्राप्त झाल्यावर ५ दिवसात अहवाल प्राप्त झाल्यावर ५ दिवसात
९	KRA साठी अहवाल	मा. मुख्य सचिवांना खालील बाबींचा एकत्रित अहवाल सादर करणे : <ul style="list-style-type: none"> महाराष्ट्र राज्य लॉटरीपासून दरमहा मिळणाऱ्या नफ्याचे प्राप्त उद्दिष्ट. लॉटरी कराची वसूली. लॉटरी कराची थकबाकी. योजनानिहाय अपेक्षित मासिक नफा-तोटा पत्रक. योजनानिहाय मासिक अंतिम नफा-तोटा पत्रक. अभिकर्त्यांच्या नियुक्तीबाबत. लॉटरी कराच्या जमा रकमेचा अहवाल. 	उप संचालक (वि.व ले.) / लेखा अधिकारी (प्रशासन): आयुक्तांना एकत्रित अहवाल सादर करणे. आयुक्त, राज्य लॉटरी: एकत्रित अहवाल मान्यतेसाठी पाठविणे. प्रधान सचिव (वि.सू.): मुख्य सचिवांना अहवाल सादर करणे.	प्रत्येक महिन्याच्या ३ तारखेपर्यंत प्रत्येक महिन्याच्या ४ तारखेपर्यंत प्रत्येक महिन्याच्या ५ तारखेपर्यंत